

Základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice Ústavní 91, 181 00 Praha 8	
ŠKOLNÍ ŘÁD – ZŠ Poznaňská 830/32a, Praha 8 – místo poskytovaného vzdělávání	
Č. j.: 772/2026	Účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak: A.4	Skartační znak: A10



Úvod:

ŠKOLNÍ ŘÁD představuje jeden z hlavních organizačních prostředků při realizaci úkolů školy. Tvoří jej soubor pravidel, kterými se řídí každodenní chod a život školy. Je jedním z prostředků při výchově a vzdělávání žáků.

OBSAH

1. Obecné vymezení práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců	3
2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	5
Způsoby komunikace mezi školou a zákonnými zástupci.....	5
3. Provoz a vnitřní režim školy	6
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	7
5. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků	10
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	11
6.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání.....	11
6.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole	13
6.3. Stupně hodnocení prospěchu	14
6.4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech.....	14
6.5. Stupně hodnocení chování	15
6.6. Zásady pro používání slovního hodnocení	16
6.7. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	17
6.8. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	20
6.9. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	21
7. Podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování.....	22
8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách.....	24
9. Závěrečná ustanovení platnosti školního řádu.....	29

1. Obecné vymezení práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci mají právo:

- učit se podle svých schopností, rozvíjet své dovednosti a dostávat pravidelnou zpětnou vazbu o svém pokroku,
- na svobodu projevu a myšlení, možnost vhodně vyjadřovat své názory, obracet se na učitele či vedení školy s připomínkami nebo žádostí o podporu a na zachování základních psychohygienických podmínek při vzdělávání.
- na ochranu osobní bezpečnosti, důstojnosti a soukromí – před jakoukoli formou fyzického či psychického násilí, šikanou, sexuálním zneužíváním, diskriminací, zneužitím osobních údajů a před kontaktem s návykovými látkami,
- být seznámeni s pravidly a předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a účastnit se vyučování, připravovat se na něj a plnit úkoly, včetně distanční výuky, pokud je vyhlášena,
- dodržovat školní řád, pokyny učitelů a zaměstnanců školy, pravidla bezpečnosti,
- dbát na osobní hygienu, chodit do školy čistě a vhodně oblečení, po příchodu se prezouvat,
- chovat se slušně a ohleduplně k ostatním, respektovat spolužáky i pracovníky školy,
- chránit své zdraví i zdraví ostatních, nepodílet se na činnostech, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, alkohol, návykové látky), a v případě podezření informovat učitele,
- pravidelně nosit do školy potřebné pomůcky, žákovskou knížku, učebnice a školní potřeby, a zapisovat si informace po absenci,
- šetrně zacházet s učebnicemi, pomůckami a školním majetkem, udržovat pořádek ve třídě, šatní skříňce i ostatních prostorách školy, chránit cizí věci, odevzdat nalezené předměty,
- nenosit do školy nebezpečné nebo zbytečné předměty, které nesouvisí s výukou,
- zodpovídat za své osobní věci, škola nenese odpovědnost za věci ponechané bez dozoru,
- mobilní telefon po vstupu do školy vypnout a uložit do skříňky; v případě porušení bude mobilní telefon uložen do zamykatelné skříňky v ředitelně školy po dobu výuky, kde si ho žák následně může vyzvednout, při opakovaném porušení bude uděleno kázeňské opatření a bude kontaktován zákonný zástupce žáka,

- peníze vybírané na školní akce odevzdat vyučujícímu na začátku první hodiny, který převzetí potvrdí do žákovské knížky nebo notýsku,
- okamžitě hlásit každý úraz, nehodu nebo vznik škody vyučujícímu nebo vedení školy

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a seznámit se se školním vzdělávacím programem a kritérii hodnocení,
- vyjadřovat se ke všem podstatným rozhodnutím týkajícím se jejich dítěte,
- požádat o uvolnění žáka z výuky (např. zdravotní nebo jiné závažné důvody) v souladu s tímto školním řádem,
- na ochranu osobních údajů a udělovat souhlas či nesouhlas s uveřejňováním fotografií a dalších informací o dítěti na webu školy,
- hájit oprávněné zájmy dítěte přiměřeným způsobem,
- podílet se na řízení školy, volit a být voleni do školské rady,
- požádat o prodloužení školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání

Zákonní zástupci mají povinnost:

- oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a další podstatné informace pro průběh vzdělávání či bezpečnost dítěte a jejich případné změny,
- zajistit řádnou docházku dítěte do školy a vybavení potřebnými pomůckami a učebnicemi. Dbát na přípravu dítěte do školy, pravidelně sledovat jeho školní práci, oceňovat úspěchy a podporovat při neúspěchu.
- mají právo být informováni o výsledcích vzdělávání a chování dítěte a nahlížet do jeho testů, písemných prací a dalších podkladů hodnocení,
- osobně se účastnit projednávání závažných záležitostí týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání učitele nebo vedení školy,
- informovat školu o změnách zdravotního stavu dítěte nebo jiných závažných okolnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání, a postupovat podle pokynů výchovné poradkyně školy,
- sledovat zdravotní stav dítěte a při známkách onemocnění přerušit docházku a kontaktovat pediatra a třídního učitele,
- oznámit každou nepřítomnost dítěte nejpozději druhý den nepřítomnosti a omluvit ji do 3 pracovních dnů po návratu do školy

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Cílem všech účastníků vzdělávání je vytvářet přátelské, bezpečné a vstřícné prostředí, které podporuje učení, rozvoj osobnosti žáků a jejich pozitivní vztah ke škole.

Vzájemné pěstování respektu, důvěry a spolupráce je klíčové pro:

- rozvoj osobních i sociálních kompetencí žáků,
- efektivní a příjemný vzdělávací proces,
- bezpečné prostředí podporující pohodu a motivaci ke vzdělávání,
- upevňování pozitivní kultury školy, kde se všichni cítí vítáni a respektováni.

Ve škole se všichni chováme slušně, respektujeme názory ostatních, komunikujeme otevřeně a upřímně, vzájemně si pomáháme a vytváříme prostředí, kde si všichni mohou důvěřovat.

Žáci se ve věcech osobního i školního rázu obrazejí nejprve na svého třídního učitele. V případě potřeby nebo na jeho doporučení se mohou obrátit na ředitelku školy či její zástupkyni. Pro anonymní upozornění nebo sdělení problémů mohou využít také schránku důvěry, umístěnou na hlavní chodbě školy.

Způsoby komunikace mezi školou a zákonnými zástupci

Pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci žáků spolu komunikují těmito způsoby:

- průběžně, písemně prostřednictvím žákovské knížky nebo notýsku,
- individuálním projednáním v odůvodněných případech týkajících se prospěchu či chování.
- elektronicky nebo telefonicky:
 - přes DS (pokud zákonný zástupce využívá),
 - telefonicky na školní telefon mimo vyučování,
 - e-mailem (kontakty uvedeny na webu školy).

3. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy

1. Provoz školy probíhá ve všední dny od **7:30 do 16:00 hodin**.
2. Vyučování začíná zpravidla v **8:00 hodin** podle rozvrhu uvedeného v žákovských knížkách. **Vyučovací hodina trvá 45 minut**; v odůvodněných případech lze hodiny dělit nebo spojovat, změny jsou oznámeny rodičům.
3. Školní budova se otevírá v **7:40 hodin**. V jinou dobu vstupují žáci pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří zajišťují pedagogický dohled. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích školy.
4. Přestávky:
 - Dopolední: mezi hodinami 10 minut, po 2. hodině 20 minut
 - Odpolední: mezi hodinami 5 minut
 - Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním: 30 minut

1. hodina	8:00 hod	8:45 hod
2. hodina	8:55 hod	9:40 hod
3. hodina	10:00 hod	10:45 hod
4. hodina	10:55 hod	11:40 hod
5. hodina	12:10 hod	12:55 hod
6. hodina	13:00 hod	13:45 hod
7. hodina	13:50 hod	14:35 hod

5. Během přestávek je umožněn ukázněný pohyb mimo třídu. Žáci, kteří opouštějí budovu v polední pauze, odevzdají na začátku školního roku písemný souhlas rodičů.
6. Na ranní a odpolední vyučování se žák dostaví **nejpozději 5 minut před začátkem** hodiny.
7. Po příchodu do budovy si žáci ukládají obuv a svrchní oděvy do šatní skříňky a ihned odcházejí do učeben. Do šatny se nezdržují; vstup během vyučování je povolen pouze se svolením vyučujícího.
8. Při jiné organizaci výuky (např. skupiny nebo projekty) určí zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce s ohledem na bezpečnost a fyziologické potřeby žáků.
9. Pokud žák odchází ze školy během vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli.
 - Žáky I. stupně vyzvedávají rodiče vždy osobně.
 - Žáci II. stupně předloží písemnou žádost o uvolnění třídnímu učiteli.
10. Po ukončení vyučování odchází žáci vždy v doprovodu učitele, který je odvede do šatny, školní jídelny, z budovy školy nebo do družiny.

11. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
12. Počet skupin při dělení tříd se určí rozvrhem na začátku školního roku s ohledem na prostory, personální zajištění, bezpečnost a didaktickou náročnost.
13. Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro zdravý vývoj a prevenci rizikového chování.
14. Ředitel školy může vyhlásit **nejvýše 5 ředitelských volných dnů** ve školním roce z organizačních či technických důvodů.

Pozn.: Pro vstup do areálu školy se používá systém elektronické kontroly vstupu monitorovaný Městskou policií hl. m. Prahy.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Pokud se žáci cítí ohroženi, měli by okamžitě vyhledat bezpečné místo, zůstat v klidu a vyčkat na pokyny vyučujících nebo jiného zaměstnance školy. Pokud to situace umožňuje, měli by o nebezpečí informovat zaměstnance školy.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách ani v areálu školy.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- Žákům je zakázáno samostatně manipulovat s PC, interaktivní tabulí, elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickou instalací a všemi pomůckami bez dozoru učitele.
- Žákům je přísně zakázáno nabíjení a zapojování veškerých vlastních elektrických přístrojů do školní sítě.
- Žáci mají ve škole zakázáno vstupovat na sociální sítě a na stránky s nevhodným obsahem.
- Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy a žáci do ŽK. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou

akcí mimo školu a před každými prázdninami. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

- Žákům je zakázáno do školy a na školní akce vnášet, přechovávat nebo používat zbraně, jejich napodobeniny, pyrotechniku a jiné nebezpečné předměty či látky, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo život osob nebo způsobit škodu na majetku. V případě důvodného podezření, že žák do školy přinesl nebo ve škole přechovává zbraň či jiný nebezpečný předmět, je žák povinen na výzvu vedení školy předložit obsah svého batohu, tašky, školní skříňky nebo jiného prostoru, který ve škole užívá, a umožnit tak ověření důvodného podezření. Pokud žák výzvu odmítne, případně pokud existuje podezření na držení zbraně nebo jiného předmětu, který může ohrozit život nebo zdraví, škola přijme nezbytná opatření k zajištění bezpečnosti a může požádat o součinnost Policii České republiky. Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, jaké předměty žák do školy přináší, a jsou povinni zajistit, aby žák do školy nenosil předměty zakázané tímto školním řádem.
- Školní budova je volně přístupná pouze v době od 7:40 – 8:00 hod, kdy je zaměstnanci školy, jež konají dohled u vstupu do budovy zajištěna kontrola přicházejících osob. Po skončení vyučování jsou žáci pod dohledem vyučujícího odvedeni ke vchodu. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, dohlédnout na zápis do knihy příchodů a zajistit, aby se cizí osoby po škole pohybovaly pouze v doprovodu zaměstnance školy.
- Ve všech budovách, prostorách a v celém areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření a užívání omamných látek.
- Platí zákaz ponechávat přes noc ve škole peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídě, v šatně.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten, popřípadě do školní jídelny.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

- Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka nebo při projevech akutního virového onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce.
- Všichni dospělí jsou povinni poskytnout první pomoc při úrazu žákovi nebo jiné osobě a zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Škola vede evidenci úrazů žáků, případně vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
- Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování.
- Žáci nesmí manipulovat s okny, dveřmi a dalším zařízením školy bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či během jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu, BOZP a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagog žáky zvlášť poučí o bezpečnosti a toto poučení zapíše do třídní knihy.
- Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Pozn. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží škola informuje neprodleně zákonného zástupce. V případě ohrožení života škola okamžitě přivolává záchrannou službu. Ve velmi vážných případech za doprovodu zaměstnance školy odjíždí žák do zdravotnického zařízení. V ostatních případech čeká záchranná služba na přítomnost nebo vyjádření zákonného zástupce, který může rozhodnout o dalším postupu. V méně akutních případech informuje škola včas zákonného zástupce, který si dítě vyzvedává. Zákonného zástupce o této skutečnosti informuje škola neprodleně.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,

- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel:

- varuje žáky před rizikovým chováním,
- upozorní je na možné nebezpečí ohrožení života a zdraví,
- v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí je poučí, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru,
- o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují projevy rizikového chování a poskytují podporu žákům, u nichž je takové chování zjištěno nebo hrozí.

Ve škole je přísně zakázáno užívání, držení, distribuce či příchod do školy pod vlivem návykových látek. Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení školního řádu a škola o něm informuje zákonné zástupce a v případě potřeby Policii ČR.

Jakékoli projevy šikany, kyberšikany, fyzického či psychického násilí, ponižování, rasismu, vandalismu nebo jiné formy agresivního chování jsou ve škole zakázány a jsou řešeny s informováním zákonných zástupců.

5. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků

- Žáci zacházejí šetrně se školním majetkem, učebnicemi, školními potřebami a pomůckami.
- Jakékoli poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob se řeší s rodiči; škoda musí být nahrazena nebo opravena. Pokud rodiče odmítnou spolupracovat, škola může informovat Policii ČR.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli a dbají na zabezpečení svých věcí (např. uzamčení šatní skříňky).
- Učebnice a učební texty jsou žákům poskytovány zdarma a musí být vráceny do konce školního roku.
- Každou závadu nebo poškození vybavení hlásí žáci vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Žákům je zakázáno manipulovat bez pokynu učitele s elektroinstalací, elektrickými spotřebiči, vypínači, vybavením učeben, exponáty a modely.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- Za každé pololetí škola vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.
- Hodnocení může být vyjádřeno známkou, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy po projednání se školskou radou a pedagogickou radou.
- Slovní hodnocení lze použít na žádost zákonného zástupce a se souhlasem ředitelky školy.
- Při přechodu na jinou školu nebo při přijímacím řízení převede třídní učitel slovní hodnocení do klasifikace.

Formy hodnocení

- Klasifikace se provádí průběžně a na konci pololetí. Není aritmetickým průměrem známek.
- Hodnocení vyjadřuje míru zvládnutí učiva, pokrok žáka, jeho úsilí a přístup ke vzdělávání s ohledem na věk a individuální možnosti.
- Chování žáka se hodnotí samostatně.
- Při hodnocení učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt.

Sebehodnocení a žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáka, které vede k uvědomění si vlastního pokroku.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola přihlíží k povaze obtíží, doporučením poradenského zařízení a individuálním možnostem žáka.

Informování zákonných zástupců

- Zákonní zástupci jsou o prospěchu informováni průběžně prostřednictvím žákovské knížky, čtvrtletně a kdykoliv na požádání.
- Při výrazném zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce bezprostředně a prokazatelně.

Postup do vyššího ročníku, náhradní termíny a přezkoušení

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
- Nelze-li žáka hodnotit z vážných důvodů, stanoví ředitelka školy náhradní termín hodnocení – za první pololetí nejpozději do dvou měsíců po jeho skončení, za druhé pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- U žáků 9. ročníku musí být hodnocení za první pololetí uzavřeno nejpozději do 31. ledna, aby mohli doložit výpis z vysvědčení pro přijímací řízení ke střednímu vzdělávání.

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnost o správnosti hodnocení, může do tří pracovních dnů od jeho oznámení požádat o komisionální přezkoušení.
- **Prodloužení povinné školní docházky:** Zákonný zástupce žáka, který splnil povinnou školní docházku v 8. ročníku (tedy nezískal základní vzdělání), může požádat o prodloužení školní docházky. O žádosti rozhoduje ředitelka školy s přihlédnutím k práci žáka v 8. ročníku, jeho snaze, chování a plnění školních povinností. Termín podání žádosti bude zveřejněn na webových stránkách školy.

6.2.Zásady pro hodnocení chování ve škole

Klasifikace chování

- Chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími. O konečném rozhodnutí rozhoduje ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.
- Hodnotí se dodržování školního řádu, pravidel slušného chování a zásad bezpečnosti.
- Při hodnocení se zohledňuje věk, morální a rozumová vyspělost žáka a účinnost předchozích opatření k posílení kázně.
- Hodnocení zahrnuje chování ve škole i při akcích pořádaných školou.
- Nedostatky v chování projednává třídní učitel se žákem a jeho zákonnými zástupci; vážné případy řeší výchovná komise nebo jednání vedení školy.

Informování zákonných zástupců

- Průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- Před koncem každého čtvrtletí,
- Okamžitě v případě závažného porušení školního řádu.

Porušení povinností

Závažné porušení zahrnuje:

- Vulgární nebo hrubé slovní útoky vůči pedagogům či spolužákům,
- Fyzické útoky na zaměstnance školy nebo žáky,
- Ohrožení bezpečnosti (nebezpečné předměty, kouření, alkohol, jiné škodlivé látky),
- Poškozování majetku školy, žáků nebo jiných osob.

Méně závažná porušení:

- Plnění pokynů učitelů a dodržování školního řádu,
- Dodržování hygienických pravidel a bezpečnosti,
- Řádná a včasná docházka a příprava na vyučování (bez pozdních příchodů).
- Poznámka: Pozdní příchod je do 15 minut po začátku vyučování (do 8:15 dopoledne, do 12:20 odpoledne). Přesáhne-li příchod 15 minut, započítává se jako celá hodina nepřítomnosti.

Postihy:

- Porušení pravidel se řeší podle klasifikace chování (napomenutí, důtka třídního učitele nebo ředitelky, snížení stupně chování).
- Závažné hrubé útoky jsou hlášeny orgánům sociálně-právní ochrany dětí a Policii ČR.

- Méně závažná porušení (např. opakované pozdní příchody, nedostatečná příprava, porušení hygienických pravidel) se řeší opatřeními podle klasifikace chování (napomenutí, důtka třídního učitele nebo ředitelky, snížení stupně chování).
- Opakované pozdní příchody:
 - 5 – napomenutí třídního učitele
 - 10 – důtka třídního učitele
 - 15 – důtka ředitelky školy
 - více než 15 – druhý stupeň z chování
- Poznámka: při dalších porušeních školního řádu se klasifikace určuje podle celkového posouzení učitele a vedení školy.

6.3. Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný

6.4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Kritéria klasifikace ve vyučovacích předmětech podle klíčových kompetencí:

Stupeň 1 – výborný

- Žák **samostatně a tvořivě** uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti.
- Myslí **logicky a správně**, jeho ústní a písemný projev je přesný, výstižný a odborně správný.
- Výsledky činností jsou **kvalitní**, jen s menšími nedostatky.
- Je schopen **samostatného studia** a soustavně projevuje **kladný vztah k práci**.
- V praktických činnostech je pohotový, samostatný, tvořivý, ovládá bezpečně postupy a způsoby práce.

Stupeň 2 – chvalitebný

- Žák ovládá požadované poznatky a dovednosti, uplatňuje je **samostatně nebo s menší podporou učitele**.
- Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost.
- Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

- Praktické činnosti vykonává samostatně; výsledky mají **drobná omezení**.

Stupeň 3 – dobrý

- Žák má **menší mezery** v osvojení poznatků a dovedností; podstatnější chyby dovede korigovat s pomocí učitele.
- Myšlení je **vcelku správné, méně tvořivé**, logika se občas neshoduje.
- Ústní a písemný projev a výsledky činností mají **četnější nedostatky**.
- V praktických činnostech potřebuje **občasnou pomoc učitele**, překážky překonává jen s podporou.

Stupeň 4 – dostatečný

- Žák má **závažné nedostatky** v osvojení poznatků a dovedností.
- Je **nesamostatný**, myšlení není tvořivé a logické, ústní i písemný projev má vážné nedostatky.
- Výsledky práce a praktické činnosti vykazuje **větší chyby**, potřebuje **soustavnou pomoc učitele**.
- Samostatné studium je obtížné, vztah k práci je nízký.

Stupeň 5 – nedostatečný

- Žák si **neosvojil požadované poznatky a dovednosti**, má závažné a značné mezery.
- Neprojevuje samostatnost ani tvořivost, myšlení je logicky nesprávné.
- Ústní a písemný projev má **závažné nedostatky**, výsledky práce a praktických činností nejsou správné.
- Nedovede **samostatně studovat** ani opravit chyby s pomocí učitele.

6.5. Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí stupni:

- **1 – velmi dobré**
- **2 – uspokojivé**
- **3 – neuspokojivé**

Stupeň 1 – velmi dobré

- Žák **uvědoměle dodržuje pravidla chování a vnitřní řád školy**.

- Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle.
- Je **přístupný výchovnému působení** a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé

- Chování žáka **je v rozporu s pravidly a vnitřním řádem školy.**
- Dopustí se závažného přestupku nebo **opakovaně méně závažných přestupků.**
- Zpravidla i přes důtku třídního učitele pokračuje v porušování pravidel, **narušuje výuku** a může **ohrozit bezpečnost a zdraví své či ostatních osob.**

Stupeň 3 – neuspokojivé

- Chování žáka **je v přímém rozporu s pravidly slušného chování a školním řádem.**
- Dopouští se **závažných přestupků**, které vážně ohrožují výchovu, bezpečnost a zdraví ostatních osob.
- Záměrně **hrubě narušuje výuku** a zpravidla i přes důtku ředitele školy pokračuje v porušování pravidel.

6.6. Zásady pro používání slovního hodnocení

(v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

- O slovním hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců, se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími převede slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak při přestupu žáka na školu s odlišným hodnocením, na žádost školy nebo zákonného zástupce.
- Slovní hodnocení se převede do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Obsah slovního hodnocení:

- Popis výsledků vzdělávání a chování žáka tak, aby byla zřejmá jeho úroveň vůči očekávaným výstupům vzdělávacího programu školy, vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
- Posouzení vývoje žáka, jeho píše a přístupu ke vzdělávání v souvislostech ovlivňujících výkon.

- Doporučení dalšího rozvoje a postupů, jak předcházet neúspěchům a překonávat je.
- Zdůvodnění hodnocení a doporučení pro podporu žáka.

6.7. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo naopak:

Prospěch

Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 - velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes udělení důtky třídního učitele a důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.
------------------	---

6.8.Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Učitel získává podklady pro klasifikaci žáka zejména:

- pozorováním a sledováním výkonů a připravenosti žáka,
- ústními, písemnými, grafickými, praktickými a pohybovými zkouškami,
- kontrolními písemnými pracemi,
- prostřednictvím analýzy činností žáka a rozhovorů se žákem,
- konzultacemi s učiteli, poradenskými pracovníky a zákonnými zástupci,

Požadavky na klasifikaci:

- Žák 2. – 9. ročníku musí mít za každé pololetí alespoň dvě známky z každého předmětu, z toho minimálně jednu ústní.
- Zkoušení probíhá průběžně během školního roku; není přípustné ústně přezkušovat na konci období celé učivo (výjimka: potřebné vědomosti k aktuální zkoušce nebo doporučení psychologa).

Oznamování výsledků:

- Výsledek každé klasifikace je žákovi sdělen, učitel vysvětluje klady i nedostatky.
- Ústní zkoušení – ihned, písemné práce a praktické činnosti – nejpozději do 7 dnů.
- Znamky jsou zaznamenány do žákovské knížky a třídního výkazu; využívá se i sebehodnocení žáka.

Organizace zkoušek a písemných prací:

- Kontrolní písemné práce jsou rovnoměrně rozvrženy po celý rok, aby nedošlo k nahromadění.
- Zkoušky delší než 25 minut jsou oznámeny předem; jeden den může žák konat jen jednu takovou zkoušku.
- Písemné a grafické práce se uchovávají po dobu klasifikace, případně celý školní rok.
- U žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami se práce uchovávají do 30. 10. následujícího školního roku.

Zásady pedagogického taktu:

- Nepřezkušovat žáky ihned po návratu po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- Nepožadovat dopisování celé látky za dobu nepřítomnosti, pokud není jediným zdrojem informací.
- Klasifikace hodnotí probrané učivo, nehledá mezery v poznání žáka.
- Žáci musí mít dostatek času na procvičení učiva před prověřováním.

Speciální doporučení:

- Třídní učitelé a výchovný poradce seznamují ostatní učitele s doporučeními psychologických vyšetření, která ovlivňují hodnocení a klasifikaci žáka.

6.9. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- při konání opravné zkoušky

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka).

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka).

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

7. Podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba zodpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky na školní mobil, popřípadě na e-mailovou adresu třídního učitele) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v prezenční i distanční formě vzdělávání, a to nejpozději do druhého dne nepřítomnosti.
- Po ukončení nepřítomnosti žáka zákonný zástupce písemně omluví absenci žáka prostřednictvím omluvného listu v žakovské knížce třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě

lékařského potvrzení. Pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřipustné. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a mohou z ní vyplývat výchovná opatření.

- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem před jejím započítáním tak, že požádá o uvolnění prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách nebo u třídního učitele:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU)
 - z jednoho až dvou dnů třídního učitele
 - ze tří a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka (tiskopis na webu školy).
- V době vyučování je žák uvolněn při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem nebo na základě písemné žádosti nebo elektronicky (SMS, email). Písemná žádost musí obsahovat jméno žáka, datum a čas odchodu žáka ze školy, důvod absence žáka, sdělení, že zákonný zástupce přebírá odpovědnost za žáka po opuštění školní budovy a podpis zákonného zástupce.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Musí také určit náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.

- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše.
- Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka zúčastní: ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy.
- Zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, příp. zástupce orgánu sociálněprávní ochrany dětí. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, výchovná poradkyně zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví PČR, případně příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.

8. Individuální vzdělávání žáků

Individuálním vzděláváním se rozumí plnění povinné školní docházky mimo školu, kdy vzdělávání zajišťuje zákonný zástupce žáka nebo jím pověřená osoba.

8.1. Podmínky povolení individuálního vzdělávání

Ředitel školy může povolit individuální vzdělávání na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

Žádost musí obsahovat:

- jméno a příjmení žáka, rodné číslo
- ročník, ve kterém má být žák vzděláván
- důvody žádosti
- popis zajištění vzdělávání (osoba vzdělavatele)
- doklady o dosaženém vzdělání osoby, která bude žáka vzdělávat

Podmínky:

- vzdělavatel musí mít alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou (pro 1. stupeň) / vysokoškolské vzdělání (doporučeno pro 2. stupeň)
- musí být zajištěny vhodné podmínky pro vzdělávání
- individuální vzdělávání musí být v souladu se školním vzdělávacím programem (ŠVP)

8.2. Rozhodnutí o povolení

Ředitel školy rozhodne o žádosti ve správním řízení.

Individuální vzdělávání může být povoleno:

- na jeden školní rok
- ve výjimečných případech i na kratší dobu

Ředitel může žádost zamítnout, pokud:

- nejsou splněny stanovené podmínky
- nejsou zajištěny dostatečné vzdělávací podmínky
- není zaručena spolupráce zákonného zástupce se školou

8.3. Povinnosti a spolupráce při individuálním vzdělávání

Zákonný zástupce žáka:

- zajišťuje pravidelnou a systematickou přípravu žáka v souladu se školním vzdělávacím programem (ŠVP)
- odpovídá za podmínky, průběh a výsledky vzdělávání
- zajišťuje, aby vzdělávání probíhalo osobou splňující požadované kvalifikační předpoklady
- spolupracuje se školou a respektuje její pokyny
- dostavuje se na výzvu školy ke konzultacím nebo jednáním
- zajišťuje účast žáka na přezkoušení ve stanovených termínech
- předkládá na vyžádání školy přehled o průběhu vzdělávání (např. portfolio prací, záznamy o výuce)

Žák:

- plní stanovený vzdělávací plán
- aktivně se připravuje na přezkoušení

- odevzdává zadané práce ve stanovených termínech
- dostavuje se na přezkoušení a konzultace (pokud jsou stanoveny)
- spolupracuje při ověřování výsledků vzdělávání

Škola:

- poskytuje zákonnému zástupci informace o požadavcích vyplývajících ze ŠVP
- stanovuje rozsah učiva a očekávané výstupy pro jednotlivá období
- umožňuje konzultace (doporučeno minimálně 1× za pololetí, dle potřeby i častěji)
- stanovuje termíny přezkoušení a způsob hodnocení
- vede evidenci o průběhu a výsledcích přezkoušení
- zajišťuje rovný přístup k hodnocení žáků

8.4.Ověřování výsledků vzdělávání a hodnocení žáka

Výsledky individuálního vzdělávání jsou ověřovány formou přezkoušení, které probíhá zpravidla:

- 2× ročně (za 1. a 2. pololetí),
- případně častěji dle dohody se zákonným zástupcem nebo rozhodnutí ředitele školy.

Přezkoušení může mít tyto formy:

- **ústní přezkoušení**
- **písemné přezkoušení**
- **praktické ověření dovedností**

U vybraných vyučovacích předmětů může být součástí hodnocení také **posouzení předem odevzdaných prací žáka**, zejména:

- referáty
- projekty
- pracovní listy
- výtvarné či jiné kreativní práce

Odevzdané práce:

- musí být odevzdány ve stanoveném termínu
- musí odpovídat požadovanému rozsahu a zadání školy

- mohou být využity jako doplňující nebo částečně nahrazující forma přezkoušení

Škola si vyhrazuje právo:

- požadovat doplňující ústní ověření znalostí k odevzdaným pracím
- nepřihlížet k pracím, u nichž nelze ověřit samostatnost jejich zpracování

Žák je hodnocen podle:

- dosažení očekávaných výstupů stanovených školním vzdělávacím programem (ŠVP)
- míry zvládnutí učiva daného ročníku
- schopnosti aplikace znalostí
- samostatnosti a kvality odevzdaných prací (pokud jsou součástí hodnocení)

Hodnocení probíhá:

- klasifikačními stupni dle školního řádu
- výsledky jsou zaznamenány na vysvědčení

Neúčast na přezkoušení:

- Pokud se žák nedostaví a není řádně omluven, může být hodnocen stupněm „nedostatečný“.
- Opakovaná neúčast bez závažného důvodu může vést k ukončení individuálního vzdělávání.

8.5. Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitel školy individuální vzdělávání ukončí:

- na žádost zákonného zástupce
- pokud žák neprospěl při přezkoušení
- pokud nejsou plněny podmínky individuálního vzdělávání
- při závažném porušení spolupráce se školou

Po ukončení:

- žák nastupuje zpět do běžné výuky

8.6. Evidence a dokumentace

Škola vede:

- evidenci žáků v individuálním vzdělávání
- záznamy o přezkoušení
- komunikaci se zákonnými zástupci

9. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost žáků, poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem. Žáci jsou povinni se této výuce účastnit.

- Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu, s přihlédnutím k možnostem školy i individuálním podmínkám žáků.
- Informace o způsobu výuky a hodnocení jsou zveřejněny na webu školy.

Formy vzdělávání

1. **Prezenční výuka** – pokud nepřítomnost žáků nepřesahuje 50 % třídy, výuka pokračuje běžně. Nepřítomní žáci mohou získat podporu distančně (materiály, úkoly) na dobrovolné bázi.
2. **Smíšená výuka** – pokud chybí více než 50 % žáků, ti se vzdělávají distančně, ostatní pokračují prezenčně. Distanční výuka probíhá přes online platformu, popř. formou tištěných materiálů, s ohledem na zdravotní stav a podmínky žáků.
3. **Distanční výuka** – pokud není možná přítomnost celé třídy nebo školy, vzdělávání probíhá výhradně distančně.

Distanční výuka

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančně. Způsob výuky a hodnocení je přizpůsoben podmínkám žáka.

Formy výuky:

- Online – přes internet s využitím digitálních technologií a softwaru, synchronní i asynchronní metody.
- Offline – samostudium, plnění úkolů z učebnic, pracovních listů či praktických úkolů, zadávání osobně, telefonicky nebo písemně.

Specifické podmínky:

- **Žáci bez internetu** – vzdělávání formou samostudia a plnění úkolů, materiály mohou vyzvednout ve škole.
- **Žáci bez techniky** – škola může zapůjčit potřebnou techniku (tablet, notebook) na základě smlouvy o výpůjčce.
- **Žáci s připojením a technikou** – online výuka, materiály k dispozici na komunikační platformě.
- **Žáci se SVP** – zapůjčení kompenzačních pomůcek a speciálních učebnic, hodnocení podle doporučení poradenského zařízení a zdravotního stavu, s důrazem na pozitivní motivaci.

Priorita vzdělávání:

- Stěžejní očekávané výstupy v českém jazyce, matematice a cizích jazycích.
- Aplikace znalostí a dovedností podle RVP ZV.
- Úpravy tematických plánů při distanční výuce tak, aby byly splněny klíčové výstupy.

Hodnocení a kontrola:

- Ověření znalostí: online testy, kontrolní úkoly.
- Hodnocení splněných úkolů motivačně (slovní hodnocení, bodování).
- Opakované neplnění úkolů – považováno za porušení školního řádu a může ovlivnit klasifikaci.
- Aktivita a snaha žáka se zohledňuje, objektivní hodnocení možné zejména při online výuce.

Spolupráce s rodiči:

- Zajištění vhodného materiálního a časového zázemí pro domácí přípravu.
- Motivace, trpělivost a podpora samostatnosti žáka (rodiče nevykonávají úkoly za dítě).
- Pochvala a zpětná vazba.

Omlouvání absencí:

- Posuzuje se podle zapojení a odevzdání úkolů, nikoli podle délky nebo času práce.
- Při synchronní výuce nepřipojení se považuje za absenci, pokud není dohodnut jiný způsob zapojení.

10. Závěrečná ustanovení platnosti školního řádu:

1. Ruší se všechny předchozí znění školního řádu.
2. Se školním řádem byla seznámena školská rada dne **31. 8. 2026**.

3. Školní řád schválila pedagogická rada dne 25. 8. 2026.
4. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech od 1. 9. 2026, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci budou s tímto školním řádem seznámeni prostřednictvím webových stránek školy a na třídních schůzkách.
6. Tento školní řád nabývá účinnost od 1. 9. 2026.

Mgr. Květa Cinglová
ředitelka školy